

Les salariés doivent-ils signer une attestation de prise de connaissance du règlement intérieur ?

Réponse courte

Les salariés ne sont pas **légalement tenus** de signer une **attestation de prise de connaissance** du **règlement intérieur** au Luxembourg. Le **Code du travail** n'impose pas cette formalité, mais exige que l'employeur puisse **prouver** que chaque salarié a effectivement été informé du contenu du règlement intérieur.

La signature d'une attestation reste toutefois fortement recommandée pour **securiser la preuve de l'information**, notamment en cas de **litige disciplinaire**. Si un salarié refuse de signer, il est conseillé de **consigner ce refus par écrit**, idéalement en présence de témoins.

Définition

Le **règlement intérieur** est un **document écrit** élaboré par l'employeur, qui fixe les règles relatives à la **discipline**, à l'**hygiène**, à la **sécurité** et à l'**organisation du travail** dans l'entreprise. Il s'applique à l'ensemble des salariés et complète les dispositions du **contrat de travail**. La **prise de connaissance** du règlement intérieur par les salariés vise à garantir qu'ils sont informés des règles applicables et des **sanctions encourues** en cas de manquement.

Conditions d'exercice

Au Luxembourg, l'établissement d'un règlement intérieur est obligatoire dans les entreprises de 150 salariés et plus, conformément à l'article [L.414-9](#) du Code du travail qui impose la codétermination avec la délégation du personnel. Pour les entreprises de moins de 150 salariés, l'élaboration d'un règlement intérieur demeure facultative mais soumise à l'avis de la délégation du personnel (article [L.414-3](#)). Lorsqu'un règlement intérieur existe, il doit être communiqué à chaque salarié. Le Code du travail luxembourgeois ne prévoit pas expressément l'obligation de faire signer une attestation de prise de connaissance, mais impose à l'employeur de garantir l'information effective des salariés.

Modalités pratiques

La remise du règlement intérieur peut s'effectuer par différents moyens permettant d'assurer la traçabilité de l'information :

- Remise en main propre contre emargement
- Envoi par courrier recommande
- Diffusion electronique via l'intranet de l'entreprise avec accuse de reception
- Affichage dans des lieux accessibles a l'ensemble du personnel

Bien que la signature d'une attestation de prise de connaissance ne soit pas une obligation legale, elle constitue une modalite recommandee pour securiser la preuve de l'information. Cette attestation peut etre integree au dossier individuel du salarie et doit mentionner la date de remise du document.

Pratiques et recommandations

Il est recommande de solliciter la signature d'une attestation de prise de connaissance du reglement interieur lors de l'embauche ou lors de toute modification substantielle du document. En cas de refus du salarie de signer, il convient de consigner ce refus par ecrit, idealement en presence de temoins, afin de preserver la preuve de la communication effective du reglement. L'employeur doit veiller a ce que le reglement interieur soit accessible en permanence a l'ensemble du personnel. Il est egalement essentiel de respecter les principes d'egalite de traitement et de non-discrimination lors de la communication du reglement interieur a tous les salaries.

Cadre juridique

Reference	Objet
Article <u>L.414-3</u>	Mission de la delegation du personnel : avis sur l'elaboration ou modification du reglement interieur
Article <u>L.414-9</u>	Codetermination pour l'etablissement ou la modification du reglement interieur (entreprises >= 150 salaries)
Article <u>L.251-1</u>	Principe de non-discrimination
Article <u>L.121-4</u>	Elements essentiels du contrat de travail

La collecte systematique d'une attestation de prise de connaissance du reglement interieur est fortement conseillee pour securiser la preuve de l'information, notamment en cas de contentieux disciplinaire. L'accessibilite permanente du reglement interieur a tous les salaries doit etre garantie.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.